



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

2641 *Modificación cláusula cuarta convocatoria de una plaza de oficial de la brigada de obras por promoción interna*

Por resolución de Alcaldía de 7 de marzo de 2016, se ha resuelto lo siguiente:

“DECRETO

Antecedentes

Por Decreto de Alcaldía núm. 377, de 9 de febrero de 2016, se han aprobado las bases y la convocatoria de un concurso para proveer con personal laboral fijo, por el sistema de promoción interna, la plaza de oficial brigada que se encuentra vacante en la plantilla de puestos de trabajo de 2016 y en la oferta de colocación de 2015.

Las citadas bases se publicaron en el BOIB núm. 23, de 18 de febrero de 2016.

Por Decreto de Alcaldía núm. 494, de 22 de febrero de 2016, se resuelva remitir el anuncio de la citada convocatoria al BOE para su publicación.

El 4 de marzo de 2016, RGE 2752, la Subdirección General de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones comunica al Ayuntamiento que cuando se trata de convocatorias de personal laboral fijo por promoción interna, no es obligatoria su publicación en el BOE y que, en consecuencia, esta publicación no procede.

Por eso,

RESUELVO

1. Modificar la cláusula cuarta de las bases de la convocatoria aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 377, de 9 de febrero de 2016, de un concurso para proveer con personal laboral fijo, por el sistema de promoción interna, la plaza de oficial brigada que se encuentra vacante en la plantilla de puestos de trabajo de 2016 y incluida en la oferta pública de colocación de 2015, las bases de la cual se publicaron en el BOIB núm. 23, de 18 de febrero de 2016, en el sentido que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB de las bases íntegras con la modificación de la cláusula antes citada.
2. Ordenar la publicación de esta Resolución y de las bases íntegras en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.
3. Comunicar esta resolución al Comité d'empresa.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa se puede interponer alternativamente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, a contar del día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOIB, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a su publicación en el BOIB, de acuerdo con aquello que disponen los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.”



**ANEXO**

Bases específicas de la convocatoria para la provisión, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de oficial de la brigada de obras para el Ayuntamiento de Manacor, por el sistema de promoción interna

Primera. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Personal laboral fijo

Grupo C, subgrupo C2

Denominación: oficial de la brigada de obras

Jornada: 100%

Complemento de destino: 16

Número de vacantes: 1 vacante (reservada a promoción interna de acuerdo con la Oferta Pública de Colocación de 2015)

Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal fijo del Ayuntamiento de Manacor, aprobadas por resolución de Alcaldía de 19 de noviembre de 2014 y publicadas en el BOIB número 163, de 29 de noviembre de 2014 y en la página web www.manacor.org (apartado Recursos Humanos), por el RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2007, de la Función Pública de las Islas Baleares y, supletoriamente, por la otra normativa aplicable.

Tercera. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Además de los requisitos previstos en las bases generales, excepto el apartado e) requisitos de catalán, del punto a.2) de la cláusula tercera, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- a) Estar en posesión del graduado escolar, formación profesional de primer grado, ESO o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.
- b) Pertenecer a la plantilla del Ayuntamiento de Manacor en activo en calidad de personal laboral fijo, subgrupo C2 oficial con complemento de destino inferior a 16 o AP peón o similar, y tener una antigüedad de al menos 2 años en este grupo como personal fijo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud que se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes recae en día inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Fotocopia compulsada de aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un currículum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados.

La restante documentación tendrá que acreditarse en el momento y plazos que se determinen.

Quinta. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, con la cual declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.



Esta resolución se publicará en el BOIB y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados del día siguiente de la publicación en el BOIB, para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera, serán estimadas o desestimadas en el plazo máximo de un mes, en una nueva resolución con la cual se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el BOIB y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La misma resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal e indicará el lugar, la fecha y la hora de constitución del tribunal calificador para la valoración de los méritos del concurso.

Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por los miembros siguientes:

- Presidente:

- Titular: Antoni Socies Juan, Jefe de la brigada
- Suplente: Sebastià Matamalas Gelabert, oficial

- Vocales:

- Titular: Joan Cortés Rosselló, arquitecto técnico
- Suplente: Magdalena Vallori Arrom, arquitecta técnica
- Titular: Llorenç Ramis Ensenyat, delineante
- Suplente: Miquel Oliver Nogués, delineante
- Titular: Antoni Riera Sagrera, oficial
- Suplente: Pedro Bordoy Campins, oficial

- Secretaria:

- Titular: Catalina Rosa Pons Taberner, Jefa del Departamento de Recursos Humanos
- Suplente: Isabel Fuster Fuster, oficial mayor

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin Presidencia ni sin secretario/aria.

Al tribunal de selección podrá asistir, sin que forme parte, un miembro del Comité de empresa que actuará como observador, con funciones de vigilancia y para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Séptima. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una única fase de concurso.

FASE DE CONCURSO

El tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración pública en la categoría de peón o similar, u oficial con complemento de destino inferior a 16: 0'50 puntos por año trabajado, con un máximo de 10 puntos.

Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en ella así como el puesto de trabajo ocupado.

En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida con convenios entre la Administración pública y el INEM en régimen



de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las cuales haya existido un proceso de selección previo.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o lugar convocado, impartidos por instituciones públicas y/o privadas: 0 a 5 puntos (para ser valorado este mérito se tendrán que aportar documentos en los cuales se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos no se podrá valorar). La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por curso
- b.- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso
- c.- Cursos de 41 a 60 horas: 0'4 puntos por curso
- d.- Cursos de más de 60 horas: 0'5 puntos por curso

No se valorarán en este apartado titulaciones superiores a las exigidas como mínimo en las bases ni cursos de idiomas.

3. Otros méritos:

* Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección general de Cultura y Juventud, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 1 punto:

- a) Nivel B2 (antes B): 0'15 puntos
- b) Nivel C1 (antes C): 0'25 puntos
- c) Nivel C2 (antes D): 0'50 puntos
- d) Nivel LA (antes E): 0'50 punto

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, si procede, sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se accede.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

- * Estar en posesión del carné de conducir clase C: 2 puntos
- * Estar en posesión del carné de conducir clase C + E: 4 puntos

En caso de estar en posesión de los dos carnés, sólo se valorará el de mayor puntuación.

Octava. ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en el bloque de la experiencia laboral. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el bloque de la formación. Si aún así no es posible deshacer el empate, se resolverá por sorteo.

Novena. LISTA DE APROBADOS

Finalizada la fase de concurso, el tribunal calificador publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista provisional de la valoración de los méritos de los aspirantes por orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este plazo los aspirantes que lo consideren pueden solicitar acudir al departamento de Recursos Humanos a revisar la valoración de los méritos y, si lo consideran pertinente, presentar alegaciones.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal hará pública la lista definitiva de la valoración de los méritos, por orden de puntuación, la elevará a la Presidencia de la Corporación y propondrá la correspondiente contratación.

Décima. BOLSA DE TRABAJO

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación única, por orden de puntuación, de todos los aspirantes que no hayan sido incluidos en la propuesta de contratación formulada por el Tribunal Calificador, a efectos de poder ser contratados temporalmente, para la cobertura provisional de las vacantes que se produzcan, de las ausencias de personal, de las necesidades de los servicios, etc. Es facultativo del órgano



competente acceder a esta bolsa de trabajo.

Vigencia de esta bolsa

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Undécima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos tendrán que presentar, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia confrontada del DNI.
- b) Copia autenticada o fotocopia confrontada de la titulación o certificado académico que acredite tener cursados y aprobados los estudios requeridos para la obtención del título correspondiente, junto con el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes, que será entregado por el médico de cabecera, mediante revisión médica obligatoria que se efectuará según las normas vigentes en cada momento.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido despedido o separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Hay que indicar, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Aquellos que ya tengan la condición de personal al servicio de la Administración pública están exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados en el anterior nombramiento. En este caso, tendrán que presentar certificado del ministerio, corporación local u organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez los interesados hayan presentado la documentación, y si esta es conforme, la Presidencia de la corporación formalizará los correspondientes contratos laborales en el caso de personal laboral fijo, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, que tendrá carácter vinculante.

Duodécima. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadores, podrán ser impugnados conforme a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.”

Manacor, 7 de marzo de 2016

El Alcalde

Por delegación de firma (decreto 2864/2015), la 5ª Teniente de Alcalde
Maria Antonia Sansó Jaume

